

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	35	昨年度法定訓練は1度だけしか実施されていない。 備蓄品・地域との協力体制が課題	法定訓練の実施 災害への対策 地域住民への訓練参加の呼びかけ	年二回の法定訓練は早急に計画、実施。地域の皆さんにも参加いただけるよう声掛けをする。 毎月の職員会議で職員の防災意識の向上	6ヶ月
2	4	運営推進会議の内容が事業所の報告が主になっている。	よりよいサービスを目指し、会議内容を工夫する	他事業所との合同開催等検討する。 避難訓練を参加者と共に出来るよう計画してみる。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。